



Riktlinjer för studenters behandling av personuppgifter i studentarbeten på Södertörns högskola – med kommentarer för handledare

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-12-06
Dnr	3610-1.9.3.-2022
Giltighetstid	2022-12-06 – tills vidare
Ersätter dokument	Riktlinjer för studenter vid behandling av personuppgifter på Södertörns högskola, dnr 1200-1.9.3-2020
Ansvarig avdelning	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd

Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	1
2.	Beskrivning	1
3.	Definitioner	1
4.	Södertörns högskola är ansvarig för studentens behandling av personuppgifter	2
5.	Personuppgiftsbehandling i studentarbeten kräver informerat samtycke	2
6.	Grundläggande principer som ska genomsyra personuppgiftsbehandlingen	3
7.	Rutin för personuppgiftsbehandling i studentarbeten med kommentarer för handledare.....	4
7.1.	Steg 1 – Behöver personuppgifter behandlas?.....	4
	Kommentar för handledare.....	4
7.2.	Steg 2 – Definiera syftet med behandlingen och vilka personuppgifter som behöver samlas in	5
	Kommentar för handledare.....	5
7.3.	Steg 3 - Kommer känsliga personuppgifter att behandlas? Om ja, är det nödvändigt för att uppnå syftet med studentarbetet?	5
	Kommentar för handledare.....	6
7.4.	Steg 4 – Bestäm hur personuppgiftsmaterialet ska förvaras och hanteras på ett säkert sätt under arbetets gång.....	7
	Kommentar för handledare.....	7
7.5.	Steg 5 – Inhämta samtycke och ge information om personuppgiftsbehandlingen	8
	Kommentar för handledare.....	8
7.6.	Steg 6 – Upprätta en registerförteckning	8
	Kommentar för handledare.....	9
7.7.	Steg 7 – Efter att studentarbetet har godkänts, radera personuppgiftsmaterialet	9
	Kommentar för handledare.....	9

1. Bakgrund

Den allmänna dataskyddsförordningen (2016/679), GDPR, syftar bland annat till att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Södertörns högskola är personuppgiftsansvarig för all behandling av personuppgifter som sker inom högskolans verksamhet. Detta gäller även för personuppgifter som studenter behandlar inom ramen för sina studier på grundnivå och avancerad nivå. Det innebär att när en student exempelvis skriver en uppsats som en del av sin utbildning är högskolan ansvarig för de personuppgifter som studenten behandlar. Studentens personuppgiftsbehandling måste då följa både GDPR och högskolans riktlinjer.

2. Beskrivning

Dessa riktlinjer utgör ett stöd för den som handleder studenters studentarbeten och syftar till att ge den grundläggande kunskap som behövs för att personuppgiftsbehandlingar inom studentarbeten ska ske på ett korrekt och lagligt sätt. Utöver dessa riktlinjer har högskolan tagit fram dokumentet *Riktlinjer för studenters behandling av personuppgifter i studentarbeten på Södertörns högskola*, som riktar sig till studenter. Riktlinjerna som riktar sig till studenter innehåller en rutin som omfattar sju steg som studenterna ska följa när de behandlar personuppgifter inom ramen för ett studentarbete. Under avsnitt 7 i dessa riktlinjer återfinns den rutin som ingår i de riktlinjer som riktar sig till studenter. Rutinen följs av kommentarer som är riktade till handledare.

3. Definitioner

Studentarbete – Med begreppet studentarbete avses till exempel examensarbete, PM, uppsats och inlämningsuppgift som omfattar personuppgiftsbehandling och som sker inom ramen för en utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

Personuppgifter – Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person. Det kan röra sig om namn, adress, e-postadress, IP-adress och personnummer. Även foton och ljudinspelningar kan utgöra personuppgifter om det går att identifiera personen.

Behandling av personuppgifter – I princip allt som görs digitalt med personuppgifter, från att skriva in dem i datorn, bevara, skanna, fotografera, redigera, bearbeta, analysera, skriva ut, mejla, till att göra backup och radera, räknas som behandling av personuppgifter. Personuppgifter som samlas in manuellt för att sedan sammanställas i dataformat anses också vara en behandling av personuppgifter som omfattas av GDPR. Som exempel kan anges skriftliga enkäter som sedan sammanställs digitalt. Ibland räknas även manuella (handskrivna) anteckningar som personuppgiftsbehandling om de är tillräckligt strukturerade, det vill säga om de ingår i eller är avsedda att ingå i ett manuellt register som är sökbart så att det lätt går att hitta viss information om en viss person för senare användning.

Känsliga personuppgifter – Känsliga personuppgifter är uppgifter om etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i en fackförening, hälsa (till exempel sjukfrånvaro, graviditet och läkarbesök) och en persons sexualliv eller sexuella läggning. Även genetiska uppgifter (till exempel uppgifter från DNA-analys) och biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person (till exempel ansiktsgenkänning eller fingeravtryck) utgör känsliga personuppgifter.

Integritetskänsliga personuppgifter – Det finns personuppgifter som inte klassas som känsliga personuppgifter, men som däremot kan vara integritetskänsliga. Det kan till exempel vara löneuppgifter, uppgifter om lagöverträdelser (till exempel domar i brottmål eller brottsmisstankar), värderande uppgifter (till exempel uppgifter från utvecklingssamtal, uppgifter om resultat från personlighetstester och personlighetsprofiler), information som rör någons privata sfär eller uppgifter om sociala förhållanden. Även personnummer anses vara integritetskänsliga personuppgifter.

Harmlösa personuppgifter – Eftersom varje uppgift som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person anses vara en personuppgift används ofta begreppet harmlösa personuppgifter för att beskriva sådana uppgifter som vare sig är känsliga eller integritetskänsliga personuppgifter. Exempel på personuppgifter som normalt sett anses vara harmlösa är namn, telefonnummer, e-postadress och befattning.

Personuppgiftsansvarig – Personuppgiftsansvarig är den som bestämmer varför (ändamålen) och hur personuppgifter ska behandlas. När personuppgifter behandlas inom ramen för ett studentarbete vid Södertörns högskola är det högskolan som är personuppgiftsansvarig.

4. Södertörns högskola är ansvarig för studentens behandling av personuppgifter

Södertörns högskola är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som en student behandlar inom ramen för sitt studentarbete. Det innebär att högskolan måste se till att studentens personuppgiftsbehandlingar är lagliga och att individers rättigheter respekteras. Studenten ansvarar för att behandla personuppgifter enligt högskolans riktlinjer.

5. Personuppgiftsbehandling i studentarbeten kräver informerat samtycke

Enligt GDPR ska alla personuppgiftsbehandlingar stödja sig på något som kallas för en rättslig grund. Vad gäller personuppgifter som behandlas inom ramen för ett studentarbete bedömer Södertörns högskola att det i normalfallet endast är den rättsliga grunden samtycke som högskolan kan stödja personuppgiftsbehandlingen på. Det krävs därför ett individuellt samtycke från varje person vars personuppgifter behandlas inom ramen för ett studentarbete. Om det inte är möjligt eller om det är svårt att inhämta samtycke bör

utgångspunkten vara att det inte är lämpligt att behandla personuppgifterna inom ramen för ett studentarbete.

Innan en person kan ge sitt samtycke måste personen ha fått information om vilka personuppgifter som ska samlas in och hur uppgifterna kommer att behandlas. Varje potentiell deltagare måste alltså först få information om vad personuppgiftsbehandlingen innebär, och därefter ges möjlighet att ta ställning till om han eller hon samtycker till behandlingen. Deltagaren måste kunna göra ett informerat val om att medverka eller inte, för att ett samtycke ska anses vara giltigt. Den som avser att delta i en studie har rätt att när som helst återkalla sitt samtycke. Det innebär att uppgifterna normalt inte får behandlas efter återkallandet och uppgifterna måste därför raderas så snart som möjligt efter återkallandet.

6. Grundläggande principer som ska genomsyra personuppgiftsbehandlingen

I GDPR uppställs ett antal grundläggande principer som ska genomsyra all personuppgiftsbehandling. Dessa principer ska även genomsyra personuppgiftsbehandlingar som sker inom ramen för ett studentarbete.

- Uppgifterna ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den vars personuppgifter som behandlas (laglighet, korrekthet och öppenhet). Det innebär bland annat att personuppgiftsbehandlingen måste stödja sig på en rättslig grund enligt GDPR, att behandlingen ska stå i rimlig proportion till den nytta som behandlingen innebär samt att personen vars personuppgifter behandlas ska få klar och tydlig information om hur personuppgifterna behandlas.
- Uppgifterna ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål (ändamålsbegränsning). Det innebär att personuppgifter som samlats in för ett studentarbete i regel inte får användas för andra ändamål.
- Uppgifterna ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas (uppgiftsminimering). Studenten ska alltså inte behandla fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för studentarbetet.
- Uppgifterna ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade (korrekthet).
- Uppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna (integritet och konfidentialitet).

7. Rutin för personuppgiftsbehandling i studentarbeten med kommentarer för handledare

7.1. Steg 1 – Behöver personuppgifter behandlas?

Den första frågan du behöver ta ställning till är om det verkligen är nödvändigt att behandla personuppgifter. Om undersökningen kan genomföras med bibehållen kvalitet utan att personuppgifter behandlas är detta att föredra. Använder man inte personuppgifter gäller inte GDPR, vilket underlättar arbetet.

Observera att all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person är en personuppgift. Det innebär att det inte bara är namn, personnummer eller e-postadress som är en personuppgift. Det kan även vara en kombination av mer anonyma uppgifter som sammantaget gör det möjligt att identifiera en enskild person.

Om du som student vill genomföra en "anonym" enkätundersökning är det viktigt att tänka på att det oftast anses utgöra en personuppgiftsbehandling enligt GDPR. En uppgift är endast anonym om det är helt omöjligt för någon att koppla ihop uppgiften med en individ. Det räcker med att enkätverktyget loggar IP-adressen eller sparar någon indirekt information om personen som besvarat enkäten för att GDPR ska anses gälla. Dessutom innebär användande av fritextsvar att det finns en risk för att den som besvarar enkäten skriver in direkta eller indirekta personuppgifter om sig själv eller andra. Utgå därför från att de flesta enkätundersökningar innebär att det samlas in personuppgifter i någon form, åtminstone under insamlingsfasen.

Kommentar för handledare

Som framgår ovan är personuppgifter all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person. Här är det viktigt att tänka på att även kombinationer av uppgifter som tillsammans gör att man kan koppla informationen till en levande person är personuppgifter. Ett exempel på en kombination av uppgifter som kan kopplas till en person är dagens datum, arbetsplats: Södertörns högskola och tjänst: rektor. Utifrån dessa uppgifter kan man identifiera högskolans nuvarande rektor.

Inför planeringen av ett studentarbete bör studenten och handledaren reflektera över om det är nödvändigt att behandla personuppgifter. Om studentarbetet kan genomföras utan att behandla personuppgifter är detta att föredra eftersom GDPR i sådant fall inte gäller och studenten behöver inte följa högskolans riktlinjer. Om studenten däremot avser att samla in personuppgifter är det viktigt att studenten endast samlar in nödvändiga och relevanta personuppgifter till studentarbetet.

Ett studentarbete som omfattar behandling av anonyma uppgifter omfattas inte av GDPR. En uppgift är dock endast anonym i den mån det är helt omöjligt för någon att koppla ihop informationen med en individ.

Som framgår ovan brukar "anonyma" enkätundersökningar anses omfatta personuppgifter enligt GDPR:s definition av vad som är en personuppgift. Dessutom kan användande av

fritextsvar i en enkätundersökning innebära en risk genom att den som besvarar enkäten skriver in direkta eller indirekta personuppgifter om sig själv eller andra. För att minimera risken kan handledaren uppmana studenten att inte använda sig av fritextsvar. Om det däremot anses vara nödvändigt att använda fritextsvar i en studie är det viktigt att studenten tänker på hur frågorna formuleras för att inte riskera att samla in ytterligare personuppgifter än vad som är avsett.

7.2. Steg 2 – Definiera syftet med behandlingen och vilka personuppgifter som behöver samlas in

Innan du börjar samla in personuppgifter behöver du ta ställning till vilka personuppgifter som ska samlas in och för vilket syfte. För dig som ska göra ett studentarbete ska inte detta vara någon svår uppgift, utan syftet med personuppgiftsbehandlingen är att kunna utföra den undersökning som är nödvändig för att underbygga ditt studentarbete. Det är dock viktigt att du tänker igenom syftet med ditt studentarbete för att kunna avgöra vilka personuppgifter du behöver behandla.

Kommentar för handledare

Innan det praktiska arbetet börjar är det viktigt att studenten i samråd med handledaren definierar syftet med personuppgiftsbehandlingen. Studenten kommer behöva ange syftet med personuppgiftsbehandlingen i informations- och samtyckesblanketten som lämnas vid inhämtande av personers samtycke (se steg 6). När man har klarlagt varför man vill behandla personuppgifterna kan man lättare avgöra vilka uppgifter som behöver inhämtas för att målet ska kunna uppnås. Som tidigare nämnt får studenten endast samla in nödvändiga och relevanta personuppgifter till studentarbetet.

Exempel

En student ska skriva ett examensarbete där studenten vill undersöka personers åsikter om sociala medier. Inom ramen för undersökningen vill studenten intervjua tio personer. För att kunna bestämma tid för intervju kan studenten behöva samla in deltagarnas namn, e-postadress och telefonnummer. Syftet med personuppgiftsbehandlingen kan formuleras på följande sätt:

”Syftet med mitt examensarbete är att undersöka personers åsikter om sociala medier. För att kunna göra detta behöver jag behandla följande personuppgifter om dig: namn, e-postadress och telefonnummer.”.

7.3. Steg 3 - Kommer känsliga personuppgifter att behandlas? Om ja, är det nödvändigt för att uppnå syftet med studentarbetet?

Behandling av känsliga personuppgifter är som huvudregel förbjuden enligt GDPR. Det finns dock ett antal undantag. För studentarbeten är ett uttryckligt samtycke från den som avser att delta i studien ett sådant undantag. Om du anser att det är nödvändigt att samla in känsliga personuppgifter för att utföra ditt studentarbete ska detta godkännas av din handledare. Din handledare behöver göra en lämplighetsbedömning av studentarbetet för att

säkerställa att arbetet kan genomföras under etiskt godtagbara former.
Lämplighetsbedömningen ska göras innan personuppgifterna samlas in.

Tänk på att du som student behöver lägga extra fokus på samtyckets tydlighet så att den som avser att delta i studien är medveten om att just känsliga personuppgifter behandlas. Dessutom kräver behandling av känsliga personuppgifter ökade skyddsåtgärder (se steg 4).

Kommentar för handledare

Behandling av känsliga personuppgifter är som utgångspunkt förbjuden enligt GDPR. Dessutom omfattas inte studentarbeten på grundnivå och avancerad nivå av kravet på etikprövning enligt lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor. Lagstiftaren har ansett att studenter inte bör ges det ansvar som det innebär att bedriva studier där människor medverkar och där det finns risk att dessa människor skadas fysiskt, psykiskt eller integritetsmässigt (se prop. 2007/08:44 s. 20). Utgångspunkten bör därför vara att studentarbeten som skulle kräva etikprövning om de utfördes inom ramen för forskning inte bör genomföras. Södertörns högskola anser dock att det i vissa fall kan finnas ett värde i att studenter tillåts behandla känsliga personuppgifter i studentarbeten. Det rättsliga utrymmet för att behandla känsliga personuppgifter i studentarbeten är dock mycket begränsat och sådana uppgifter ska endast behandlas om det är nödvändigt. Om studentarbetet kan genomföras utan att behandla känsliga personuppgifter är detta att föredra.

Samtycke

För att få behandla känsliga personuppgifter i studentarbeten krävs det att den som avser att delta i studien uttryckligen ha samtyckt till behandlingen och ändamålet med behandlingen. Högskolan har tagit fram en särskild samtyckesblankett som avser behandling av känsliga personuppgifter.

Lämplighetsbedömning

För att avgöra frågan om det är möjligt att behandla känsliga personuppgifter i ett studentarbete behöver handledaren göra en lämplighetsbedömning. Syftet med att göra en lämplighetsbedömning är att avgöra om det är nödvändigt att behandla sådana personuppgifter samt säkerställa att studentarbetet kan genomföras under etiskt godtagbara former. Det krävs ett tydligt syfte och goda skäl för att tillåta behandling av känsliga personuppgifter inom ramen för ett studentarbete. Lämplighetsbedömningen ska göras innan personuppgifterna samlas in.

I bedömningen är det viktigt att väga eventuella risker (till exempel hälsa, säkerhet och personlig integritet) som kan uppkomma för deltagarna i studien, mot intresset av att genomföra av studentarbetet. Dessutom är det viktigt att ta ställning till om studien kommer att innebära en risk för studenten själv. Eftersom studentarbeten på grundnivå och avancerad nivå inte utgör forskning torde endast mycket små risker för deltagarna vara godtagbara i ett studentarbete. Handledaren bör i sin bedömning utgå från forskningsetiska överväganden. Mer information om forskningsetik finns på Vetenskapsrådets webbplats (www.vr.se).

Lämplighetsbedömningen ska dokumenteras och förvaras av handledaren under tiden studentarbetet pågår.

7.4. Steg 4 – Bestäm hur personuppgiftsmaterialet ska förvaras och hanteras på ett säkert sätt under arbetets gång

De personuppgifter som du planerar att samla in måste hanteras på ett säkert sätt. Du ska därför lagra personuppgiftsmaterial på de lagringstjänster som Södertörns högskola erbjuder. Privata lagringstjänster, som till exempel Dropbox, Google docs, iCloud och liknande, får inte användas. Det är dessutom olämpligt att lagra personuppgifter på privat dator och okrypterad hårdvara såsom USB-minnen, smarttelefoner och surfplattor.

Om personuppgifterna ska samlas in via en enkätundersökning kan du använda de enkätverktyg som erbjuds av högskolan. Intervjuer kan ske digitalt och spelas in via högskolans digitala verktyg. Om känsliga eller integritetskänsliga personuppgifter ska behandlas bör intervjuer ske via fysiskt möte, alternativt kan sådana intervjuer ske via till exempel Zoom eller telefonmöte, där inspelning sker med diktafon för att sedan transkriberas.

Tänk på att inte dela filer som innehåller personuppgifter med andra än de som behöver ta del av personuppgifterna. De som kan behöva få tillgång uppgifterna är din handledare och examinator. När du arbetar med personuppgiftsmaterialet är det viktigt att du håller uppsikt över utskrifter och annat material. Se även till att låsa eller logga ut från datorn vid pauser och liknande när personuppgifterna behandlas.

Kommentar för handledare

Den mest grundläggande säkerhetsåtgärden är att aldrig samla in fler uppgifter än vad som behövs för behandlingen. De personuppgifter som studenten samlar in ska behandlas och lagras på ett säkert sätt. Personuppgifter får inte hanteras på lagringslösningar eller molntjänster som inte tillhandahålls av Södertörns högskola eftersom högskolan inte har säkerställt att dessa uppfyller de säkerhetskrav som följer av GDPR.

Personuppgifter bör inte lagras på studentens privata dator, telefon eller surfplatta. Detta är särskilt viktigt om studenten behandlar känsliga eller integritetskänsliga personuppgifter. Det kan vara tillåtet för studenten att hantera pseudonymiserade uppgifter på sin privata utrustning. Detta förutsätter dock att uppgifterna varken direkt eller indirekt kan härledas till enskilda personer utan att använda kodnyckeln. Kodnyckeln måste förvaras avskilt och på ett säkert sätt.

Om studentarbetet innehåller känsliga personuppgifter är det viktigt att handledaren säkerställer att uppgifterna behandlas på en lagringsyta med tillräcklig säkerhet och som är godkänd för behandling av sådana uppgifter.

7.5. Steg 5 – Inhämta samtycke och ge information om personuppgiftsbehandlingen

För att du som student ska få behandla en persons personuppgifter krävs det att du har inhämtat personens samtycke. För att ett samtycke ska vara giltigt måste den som ska delta i studien ha fått tillräckligt med information om personuppgiftsbehandlingen innan den samtycker till att delta. Av informationen ska det bland annat framgå vad syftet med personuppgiftsbehandlingen är, vilken rättslig grund personuppgiftsbehandlingen stödjer sig på och hur länge personuppgifterna kommer att behandlas. När det gäller studentarbeten får personuppgifter behandlas fram till att studentarbetet fått ett godkänt betyg registrerat i Ladok. Därefter ska personuppgifterna raderas.

Utöver det som framgår ovan måste samtycket vara frivilligt. Det innebär att om en person tackar nej till att delta i studien får det inte medföra några negativa konsekvenser för personen. Södertörns högskola har tagit fram en mall för informations- och samtyckesblankett som ska användas i studentarbeten. Om du avser att behandla känsliga personuppgifter och din handledare har godkänt detta, måste detta tydligt framgå av informations- och samtyckesblanketten. Högskolan har därför tagit fram en särskild mall för informations- och samtyckesblankett för behandling av känsliga personuppgifter.

Tänk på att personen som gett sitt samtycke till att delta i studien har rätt att när som helst återkalla sitt samtycke. Det är därför viktigt att du sparar samtyckes- och informationsblanketten under tiden studentarbetet pågår.

När det gäller inhämtande av barns samtycke är utgångspunkten att barn under 16 år får anses sakna tillräcklig mognad för att ge ett giltigt samtycke. I dessa fall ska vårdnadshavares samtycke inhämtas.

Kontakta din handledare om du är osäker på vad som gäller kring samtycken.

Kommentar för handledare

En student som avser att inhämta samtycke inom ramen för ett studentarbete ska använda sig av högskolans framtagna mall för informations- och samtyckesblankett. Mallen finns på medarbetarwebben under Rättslig vägledning samt på högskolans externa webbplats som är tillgänglig för studenter. Samtycket ska som utgångspunkt vara skriftligt. I vissa fall kan det vara problematiskt att inhämta ett skriftligt samtycke. Samtycket kan i ett sådant fall vara muntligt, men behöver då dokumenteras på ett tydligt sätt (till exempel genom inspelning). För frågor om samtycke, kontakta dataskydd@sh.se.

7.6. Steg 6 – Upprätta en registerförteckning

När du har samlat in personuppgifter behöver du upprätta en så kallad registerförteckning. Registerförteckningen ska innehålla en beskrivning av vilken typ av personuppgifter du behandlar. Observera att registerförteckningen inte ska innehålla några faktiska personuppgifter, till exempel namn på personer som har intervjuats.

Södertörns högskola har tagit fram en mall för registerförteckning som du ska använda dig av. Mallen finns på högskolans webbplats. När du har fyllt i registerförteckningen ska den skickas till din handledare. Det är viktigt att din handledare får veta vilka typer av personuppgifter du behandlar. Du behöver även se till att registerförteckning hålls uppdaterad under arbetets gång.

Kommentar för handledare

Registerförteckningen ska inte innehålla några faktiska personuppgifter från personuppgiftsbehandlingen, utan endast information om själva personuppgiftsbehandlingen. Registerförteckningen ska hållas uppdaterad samt kunna visas upp på begäran. När personuppgiftsbehandlingen är avslutad ska registerförteckningen gallras. Handledaren väljer själv hur registerförteckningen ska förvaras. Registerförteckningen kan förvaras fysiskt (till exempel i en pärm) eller digitalt.

På medarbetarwebben under Rättslig vägledning finns en mall för registerförteckning som ska användas i studentarbeten. Mallen finns även tillgänglig för studenterna på högskolans externa webbplats. Av mallen framgår vilka uppgifter registerförteckningen ska innehålla. För frågor om registerförteckning kontakta högskolans dataskyddsombud, dataskydd@sh.se.

7.7. Steg 7 – Efter att studentarbetet har godkänts, radera personuppgiftsmaterialet

När ditt studentarbete är färdigt och har fått ett godkänt betyg ska personuppgiftsmaterialet (till exempel informations- och samtyckesblanketter, ljudfiler, transkriptioner och namnlistor) raderas. Så fort du har raderat personuppgiftsmaterialet ska du meddela din handledare.

Kommentar för handledare

Efter att studentarbetet har fått ett godkänt betyg ska personuppgiftsmaterialet gallras (raderas).

Studenten ansvarar för att informera handledaren när studenten har gallrat personuppgiftsmaterialet. När materialet har gallrats ska handledaren lämna en försäkran om att gallring har skett genom att fylla i ett gallringsprotokoll. Gallringsprotokollet ska skrivas under av handledaren. Ifyllt protokoll ska skickas till arkivarie i samband med gallringsförfarandet. En kopia av protokollet behålls vid avdelning/institution/motsvarande. Det betygsatta studentarbetet ska lämnas till Södertörns högskolas arkiv enligt gällande leveransrutin.

För frågor om gallring, kontakta högskolans arkivarie, arkivarie@sh.se.